



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Федеральный центр организационно-методического обеспечения физического
воспитания»
(ФГБУ «ФЦОМОФВ»)

ПРИКАЗ

от « 10 » июня 2016 г.

№ 9-к

**О назначении ответственных
за профилактику коррупционных
и иных правонарушений**

В соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июня 2016 года № 12-568 «О мерах по повышению эффективности противодействия коррупции», в целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в ФГБУ «ФЦОМОФВ», устранения порождающих её причин и условий, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования и выполнения Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить ответственным лицом, наделенным функциями по предупреждению коррупционных правонарушений инспектора по кадрам **Главацки О.В.**

1.1. Утвердить функциональные обязанности ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ФГБУ «ФЦОМОФВ» (Приложение 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ФГБУ «ФЦОМОФВ» (Приложение 2).

3. Создать комиссию по профилактике коррупционных и иных правонарушений в следующем составе:

- **Новикова А.С.**, заместитель директора по финансово-хозяйственной деятельности - председатель комиссии;

- **Кашеварова И.А.**, заместитель директора по спортивно-массовой работе - член комиссии;

- **Анисимова М.В.**, заместитель директора по организационно-методической работе - член комиссии;

- **Озерова Л.В.**, документовед - член комиссии.

3.1. Комиссии изучить нормативную документацию по организации антикоррупционной деятельности.

3.2. В срок до 15 июня 2016 года разработать проекты следующих локальных актов: план мероприятий по организации антикоррупционного законодательства Российской Федерации на 2016 год, Кодекс этики и служебного поведения работников ФГБУ «ФЦОМОФВ».

4. Ответственному лицу, наделенному функциями по предупреждению коррупционных и иных правонарушений **Главацки О.В.**:

- обновить информационные материалы по антикоррупционной политике и способствовать размещению на официальном сайте по мере необходимости;

- обеспечить организацию работы по исполнению мероприятий по организации антикоррупционного законодательства Российской Федерации на 2016 год;

- осуществлять систематический контроль над всеми действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей.

5. В целях обеспечения своевременной поставки на учет материальных и иных ценностей, поступивших в виде пожертвований, дарений:

- главному бухгалтеру **Яковлевой Л.А.** строго соблюдать законодательство Российской Федерации при привлечении и оформлении материальных ценностей, своевременно ставить на учет все материальные средства, поступившие в ФГБУ

«ФЦОМОФВ» в качестве дарения (добровольного пожертвования) с занесением данных в журнал учета имущества.

6. По всем обращениям, связанными с коррупционными и иными правонарушениями, проводить оперативную проверку в ФГБУ «ФЦОМОФВ» с взятием объяснительной записки с лица, допустившего нарушение.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.С. Федченко

С приказом ознакомлены:

Novikova Новикова А.С.
Kashchikova Кашеварова И.А.
Anisimova Анисимова М.В.
Yakovleva Яковлевой Л.А.
Glavatskiy Главацки О.В.
Ozerova Озерова Л.В.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ В ФГБУ «ФЦОМОФВ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- уставом и локальными правовыми актами ФГБУ «ФЦОМОФВ»;
- настоящими функциональными обязанностями;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности ФГБУ «ФЦОМОФВ»;
- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ФГБУ «ФЦОМОФВ»:

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет директору ФГБУ «ФЦОМОФВ» соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;

- выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;

- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в ФГБУ «ФЦОМОФВ», снижению в нем коррупционных рисков;

- создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;

- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;

- вносит предложения для рассмотрения на общем собрании трудового коллектива ФГБУ «ФЦОМОФВ» по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;

- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;

- содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией ФГБУ «ФЦОМОФВ» документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;

- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;

- незамедлительно информирует директора ФГБУ «ФЦОМОФВ» о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информирует директора ФГБУ «ФЦОМОФВ» о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- сообщает директору ФГБУ «ФЦОМОФВ» о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики ФГБУ «ФЦОМОФВ» по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников;

- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ДИРЕКТОРА ФГБУ «ФЦОМОФВ» О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

3.1. Уведомление директора ФГБУ «ФЦОМОФВ» о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению №1 путем передачи его ответственному за реализацию антикоррупционной политики в ФГБУ «ФЦОМОФВ» (далее - ответственный) или направления такого уведомления по почте.

3.2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить директора ФГБУ «ФЦОМОФВ» обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения ответственного в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить директора ФГБУ «ФЦОМОФВ» незамедлительно с момента прибытия на работу либо по телефону 8-985-969-92-42, в течение 3 дней.

3.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью ФГБУ «ФЦОМОФВ» (приложение № 2).

3.5. Ответственный, приняв уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия (приложение № 3). После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

3.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором ФГБУ «ФЦОМОФВ».

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ФГБУ «ФЦОМОФВ», иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора ФГБУ «ФЦОМОФВ», функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ФГБУ «ФЦОМОФВ» несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2 Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ФГБУ «ФЦОМОФВ» несет ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба ФГБУ «ФЦОМОФВ») в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3 За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ФГБУ «ФЦОМОФВ» несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

Приложение 1
к Порядку уведомления
директора федерального государственного
бюджетного учреждения «Федеральный центр
организационно-методического обеспечения физического воспитания»
о фактах обращения в целях склонения
должностного лица центра к совершению
коррупционных правонарушений

Директору ФГБУ «ФЦМОФВ»

от _____
(Ф.И.О., должность работника или гражданина)

_____ (место жительства, телефон)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения должностного лица ФГБУ «ФЦМОФВ» к
совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к должностному лицу ФГБУ «ФЦМОФВ» _____ в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в том числе дата, место, время, другие обстоятельства и условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник, _____ должностное _____ лицо _____ ФГБУ «ФЦМОФВ» _____ по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман

и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2
к Порядку уведомления
директора федерального государственного
бюджетного учреждения «Федеральный центр
организационно-методического обеспечения физического воспитания»
о фактах обращения в целях склонения
должностного лица центра к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ

о фактах обращения в целях склонения работника федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр организационно-методического обеспечения физического воспитания» к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление	Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения	Примечание
№			Дата	

Приложение 3
к Порядку уведомления
директора федерального государственного
бюджетного учреждения «Федеральный центр
организационно-методического обеспечения физического воспитания»
о фактах обращения в целях склонения
должностного лица центра к совершению
коррупционных правонарушений

<p style="text-align: center;">ТАЛОН-КОРЕШОК N _____ Уведомление</p> <p>Принято от _____ ----- (Ф.И.О. работника)</p> <p>Краткое содержание <u>уведомления</u> ----- ----- ----- ----- -----</p> <p>_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>"__" _____ 201__ г.</p> <p>_____ (подпись лица, получившего талон-уведомление)</p> <p>"__" _____ 201__ г.</p>	<p style="text-align: center;">ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N _____ Уведомление</p> <p>Принято от _____ ----- (Ф.И.О. работника)</p> <p>Краткое содержание <u>уведомления</u> ----- ----- ----- ----- -----</p> <p style="text-align: center;">Уведомление принято:</p> <p>_____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>_____ (номер по журналу)</p> <p>"__" _____ 201__ г.</p> <p>_____ (подпись должностного лица, принявшего уведомление)</p>
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В ФГБУ «ФЦОМОФВ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ФГБУ «ФЦОМОФВ» является общественным, постоянно действующим совещательным органом, для обеспечения взаимодействия правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в учреждении.

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, Федеральный закон «О противодействии коррупции» и другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты.

1.3. В соответствии со ст. 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» КОРРУПЦИЯ — это:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в п. «а», от имени или в интересах юридического лица.

1.4. Состав Комиссии назначается приказом директора учреждения из числа работников.

II. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

Противодействие коррупции в ФГБУ «ФЦОМОФВ» осуществляется на основе следующих основных принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности ФГБУ «ФЦОМОФВ»;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- разработка предложений по координации деятельности правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;
- сотрудничество с правоохранительными органами;

- разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ФГБУ «ФЦОМОФВ»;
- принятие кодекса этики и служебного поведения работников ФГБУ «ФЦОМОФВ»;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3.2. ОСНОВНЫМИ ФУНКЦИЯМИ КОМИССИИ ЯВЛЯЮТСЯ

- обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников ФГБУ «ФЦОМОФВ»;
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в ФГБУ «ФЦОМОФВ» и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов;
- подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;
- мониторинг коррупционных проявлений в деятельности ФГБУ «ФЦОМОФВ»;
- подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов ОУ о противодействии коррупции;
- подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в ФГБУ «ФЦОМОФВ»;

- взаимодействие с правоохранительными органами;
- предоставление в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации информации о деятельности ФГБУ «ФЦОМОФВ», в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики.

3.3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

Для осуществления своих задач и функций Комиссия имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся ФГБУ «ФЦОМОФВ», координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности по противодействию коррупции;
- заслушивать на своих заседаниях директора ФГБУ «ФЦОМОФВ» о применяемых им мерах, направленных на исполнение решений Комиссии;
- подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц;
- привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов);
- передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План составляется на учебный год и утверждается на заседании Комиссии и является частью Плана работы ФГБУ «ФЦОМОФВ» на учебный год.

4.2. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4.3. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии.

4.4. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица. На заседание рабочей Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии.

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.6. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Каждый

член Комиссии, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.7. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказов директора ФГБУ «ФЦОМОФВ». Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

4.8. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника ФГБУ «ФЦОМОФВ», полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан. Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника ФГБУ «ФЦОМОФВ» и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника ФГБУ «ФЦОМОФВ».

V. СОСТАВ КОМИССИИ

5.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, которые могут быть избраны из числа работников ФГБУ «ФЦОМОФВ».

5.2. Председатель Комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

— принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии;

— утверждает годовой план работы Комиссии.

5.3. Ответственный секретарь Комиссии:

— регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения граждан;

— формирует повестку дня заседания Комиссии;

— осуществляет подготовку заседаний Комиссии;

— организует ведение протоколов заседаний Комиссии;

— доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

— доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;

— ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;

— обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;

— несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

5.4. Заместитель председателя Комиссии:

— выполняет по поручению председателя рабочей Комиссии его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

5.5. Независимый эксперт (консультант) Комиссии:

— по приглашению председателя Комиссии принимает участие в работе Комиссии;

— участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы;

5.6. Члены Комиссии:

обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

VI. ПОРЯДОК УПРАЗДНЕНИЯ КОМИССИИ

6.1. Комиссия может быть упразднена на основании решения руководителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ФГБУ «ФЦОМОФВ».